申告書及び内訳書等を作成する場合の入力の流れ

『譲渡所得の内訳書』等を作成する場合の大まかな入力の流れについて説明します。

画面の案内に従って、①、②、③、④の順に入力してください。

①譲渡(売却)した物件の内容及び譲渡(売却)価額

②譲渡(売却)するために直接要した費用

③譲渡(売却)した物件を取得した時の相手先や取得金額、取得時期など

④特例の条文やその他の必要項目

なお、**入力内容の修正や追加**をする場合は、①から③(④)までの入力終了後、④の「入力内容の確認」画面の「修正」ボタンから、各画面に戻り修正することができます。

土地建物等の譲渡所得トップ画面

↓

特例要件の確認等
- 「3000 万円特別控除の特例要件」画面
- 「マイホームの譲渡損失の特例要件確認」画面
- 「収用所得区分入力」画面

↓

① 譲渡(売却)した物件の内容及び譲渡(売却)価額について入力します。
- 「譲渡価額の内訳等入力」画面
- 「共有者入力」画面

↓

② 譲渡(売却)するために直接要した費用について入力します。
- 「譲渡費用入力」画面

↓

③ 譲渡(売却)した物件を取得した時の相手先や取得金額、取得時期などについて入力します。
- 「取得費の入力1」画面
- 「取得費の入力2」画面
- 「取得価額の区分」画面
- 「償却費相当額の計算」画面など

↓

④ 特例適用条文やその他の必要項目について入力します。
- 「特例等の入力」画面
- 「入力内容の確認」画面
- 「収用特別控除の特例要件」画面
- 「買換資産入力」画面　など

↓

その他の所得・所得控除の入力画面へ
(申告書１～３表等の入力)

入力内容の修正

譲渡所得の内訳書（２面）

譲渡所得の内訳書（３面）